学院研究生教学工作应力求制度化、规范化，以确保正常的教学秩序。教学各环节的实施均以《信息科学与工程学院关于加强硕士研究生课程建设的实施细则》（东信院发[2008]3号）为指导。研究生教学从课程设置到课程结束基本流程及各环节要求如下：

（一）课程设置

学院各学科硕士研究生课程均由各学科对应的研究所组织具有丰富研究生课程授课经验的教师，在科学考查、综合分析的基础上填写《开设研究生新课程申请表》，经研究所研究生所长确认同意后报学院。学院审批通过后，报研究生院写入新版《硕士研究生培养方案》。

如需取消《硕士研究生培养方案》中现有课程，课程负责人需填写《取消研究生课程申请表》，注明取消原因，经研究所主管研究生所长确认同意后报学院。学院审批通过后，上报研究生院，在新版《硕士研究生培养方案》中删除该门课程。各研究所所长和研究生所长对本研究所承担的所有课程负有监督职责。

（二）课程团队

培养方案制定后，所有开设课程必须成立课程团队，以研究所为单位上报课程团队名单，具体要求详见信息学院文件《关于加强研究教学课程团队建设的实施办法》。课程团队名单一经确定，应保持其稳定性。每位成员承担课程最短时间为三年，期间如无特殊原因不能随意更换。课程团队名单以研究所为单位上报，确认后无故不得更改；如确需调整则需填写调整原因，经研究所所长签字同意并上报学院批准。在《硕士研究生培养方案》有效期限内，必须确保已开设课程的师资配备，不得随意删减、停开、更换课程。

（三）教学文件

为保证教学质量，研究生课程必须配备完整的教学文件。课程负责人负责组织课程团队进行教学文件的制定工作，包括拟定《教学大纲》和《教学日历》、指定教材和制作课件/教案等。

**1.《教学大纲》**

《教学大纲》是课程的指导性文档，必须经由课程团队全体成员对课程认真分析、研讨的基础上制订。教学文件必须按照学院要求，达到质量标准，经过研究所研究生所长审核通过后提交研究生教学办备案。使用期限为5年。

**2.《教学日历》**

《教学日历》必须严格以《教学大纲》为依据，按教学内容进行合理分配，按照校历安排课时。

**3. 指定教材和制作教学课件/教案**

课程团队研究选定教材和制作课件/教案。教材选定后，课程团队负责人需将该教材与课程领域同类教材（选择5-8本）进行细致比较，并撰写《××课程教材与参考资料选择自评报告》，说明选择该教材的原因。

各课程需在开学第一周内向研究所主管研究生所长提交由《教学大纲》、《教学日历》、教材及参考资料、课件/教案和《××课程教材与参考资料选择自评报告》组成的电子版教学文件包。研究生所长审核通过后将所有文件包提交至学院。为保证教学内容的先进性，教学文件均有使用期限。到达期限的教学文件不能继续使用，必须及时更新。

（四）教学任务下达与排课

研究生教学办在学期末将下学期研究生课程《教学任务书》分发至各研究所，各课程负责人务必将所需信息填写完整，由研究所研究生所长审核本所内各门课程申请上课时间是否填写完全，并确认签字，返回研究生教学办。上报内容视为最终意见，教师本人不得再做更改。研究生教学办将按照《教学任务书》进行下一学期排课工作，确定课表。

（五）教学过程

根据《硕士研究生培养方案》，研究生教学管理实行小学期制度，一年分4个小学期，课程学习时间为前3个小学期。

教师应本着对学生负责的态度，熟练掌握专业知识和授课内容，认真备课，钻研教法，达到课程开设目的。如有需要，可对课程内容进行扩展，介绍本学科及交叉学科领域的前沿问题和发展方向等。

为保证正常教学秩序，课程开设过程中，任课教师必须严格按照课表时间安排上课，不得无故私自变更课程。授课教师如因主客观原因，需进行停课、补课、代课、调串课时，必须按《关于研究生课程停课、补课、代课、调串课的规定》（东信院发[2009]8号）的要求正常办理相关手续，学院批准后方能生效，否则将依据文件要求，视情节追究相关责任人责任。

（六）结课成绩及试卷报送

任课教师必须在课程结束后10天内将试卷或结课作业批改完毕，按照研究生院《东北大学关于研究生课程管理与成绩管理的补充规定》的要求向研究生院网上办公系统上传成绩单，并将电子版成绩单及按学号排序后的试卷或结课作业及由命题人签字的试题交至学院研究生教学办存档备案。

（七）教学质量评价

为对教学质量进行量化评价，在课程进行过程中，学院采取选课学生和督导评教相结合的方式。一方面，选课研究生必须对课程质量通过“研究生课程网上评教系统”进行客观评价，另一方面，督导对所有课程进行检查、评分，此外，学院会组织专家对课程的教学文件进行评定。

（八）研究生教学建设

课程学习是研究生培养的主要环节之一，通过教学建设立项，鼓励和资助教师对教学过程及相关内容进行深入探索，采用先进的教学理念和方法，推进研究生教学建设，培育研究生的精品课程，提高研究生的培养质量。

立项一般由学院下达立项通知后，申请立项的课程可填写相应项目的立项申请书，提交学院审批。通过的项目需在规定的期限内完成，并由学院组织专家统一验收。